



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

17 січня 2018 р.

м. Северодонецьк

№ 38

**Про затвердження посадової інструкції  
провідного спеціаліста сектору з питань  
запобігання та виявлення корупції  
апарату облдержадміністрації**

Керуючись статтями 6, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 6, пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, частиною першою статті 8, статтями 19, 20 Закону України «Про державну службу», враховуючи розпорядження голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 27.10.2017 № 785 «Про внесення змін до штатного розпису Луганської обласної державної адміністрації на 2017 рік»:

затвердити посадову інструкцію провідного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації (додається).

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Г.ГАРБУЗ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

17 січня 2018 р. № 38

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**провідного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції**  
**апарату облдержадміністрації**

**1. Загальна частина**

Посада провідного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації (далі – сектор) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

Провідний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату облдержадміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

Провідний спеціаліст сектору безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору.

У своїй діяльності провідний спеціаліст сектору керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, Регламентом Луганської обласної державної адміністрації, Положенням про сектор, іншими нормативно-правовими актами, які регулюють діяльність облдержадміністрації, сектору.

На посаду провідного спеціаліста сектору призначається особа, яка:

- 1) має вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра;
- 2) вільно володіє державною мовою.

Провідний спеціаліст сектору повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, сектору;
- 2) практику застосування чинного законодавства;
- 3) основи державного управління, економіки, фінансів та права, інструкцію з діловодства;
- 4) правила ділового етикету;
- 5) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту;
- 6) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

7) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

## **2. Завдання, обов'язки та повноваження**

Провідний спеціаліст сектору:

1) готує та забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;

2) надає:

методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

допомогу в заповненні декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

3) бере участь у:

реалізації державної антикорупційної політики;

розгляді звернень органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, інших державних органів, підприємств, установ та організацій, громадян та їх об'єднань з питань протидії корупції;

4) здійснює:

облік працівників облдержадміністрації, уповноважених на виконання функцій держави, або прирівняних до них осіб, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

діловодство в секторі в установленому законодавством порядку;

5) взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

6) забезпечує збір, накопичення, здійснення аналізу та узагальнення матеріалів про корупційні прояви серед осіб, уповноважених на виконання функцій держави, або прирівняних до них осіб.

## **3. Права**

Відповідно до покладених завдань та обов'язків провідний спеціаліст сектору має право:

1) вносити в установленому порядку завідувачу сектору пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору та облдержадміністрації;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань;

3) брати участь у перевітках стану дотримання антикорупційного законодавства в облдержадміністрації;

4) брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в облдержадміністрації.

#### 4. Відповідальність

Провідний спеціаліст сектору несе відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність провідного спеціаліста сектору підлягає щорічному оцінюванню, показниками якого є якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Провідний спеціаліст сектору у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та апарату, райдержадміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

Керівник апарату



**І.М.КАЛІНІНА**